

Selo Digital - manual do usuário

Sistema Cartosoft

Manual do usuário



 **RECIVIL**
SINDICATO DOS OFICIAIS DE REGISTRO CIVIL - MG

CartoSoft
REGISTRO CIVIL E ANEXO A TÍTULOS

Data: 28/04/2015

Versão documento: 1.0

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	03
2.	A SOLUÇÃO DO SELO DIGITAL PARA MINAS GERAIS	03
3.	A SERVENTIA DEVE IMPORTAR O LOTE DE SELOS DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICOS NO CARTOSOFT	03
4.	INICIANDO O PROCESSO DE SELAGEM ELETRÔNICA NO CARTOSOFT	06
5.	IMPRIMINDO MINUTAS OU ESTAMPAS	07
6.	A SERVENTIA DEVE INFORMAR PARA O TRIBUNAL OS SELOS UTILIZADOS E SEUS RESPECTIVOS ATOS	08
6.1	REMESSA GERADA COM SUCESSO	09
6.2	IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA PARA O ENVIO DA REMESSA DE SELOS ELETRÔNICOS	09
7.	WEBSERVICE	10
8.	REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS	12
9.	RELATÓRIOS GERENCIAIS DA SELAGEM ELETRÔNICA	13
10.	ESTRUTURA DE PASTAS	13
11.	MANUTENÇÃO DE SELOS	14

1. Introdução

A implantação do Selo de Fiscalização Eletrônico congrega esforços do Tribunal de Justiça e da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em prol da modernização da prestação dos serviços notariais e de registro.

Trata-se da gradual substituição do Selo de Fiscalização Físico, utilizado atualmente nas serventias, por um modelo de Selo de Fiscalização Eletrônico.

Para institucionalização do novo modelo foi publicada, no dia 16 de abril de 2012, a Portaria-Conjunta nº 09/2012/TJMG/CGJ/SEF-MG que "institui o Selo de Fiscalização Eletrônico no âmbito dos serviços notariais e de registro do Estado de Minas Gerais".

A título de projeto piloto, o Selo de Fiscalização Eletrônico em Minas Gerais foi implantado no Cartório do 4º Registro de Imóveis de Belo Horizonte no dia 23/05/2012, conforme regulamenta a Portaria Nº 2.085/CGJ/2012.

A expansão desta solução para as demais serventias ocorrerá de forma gradativa no Estado de Minas Gerais, conforme cronograma de implantação a ser divulgado pela Corregedoria-Geral de Justiça.

2. A solução do selo digital para Minas Gerais

O Tribunal de Justiça de Minas Gerais disponibiliza uma aplicação em seu Portal, onde o notário terá acesso a funcionalidades que seguirão o fluxo abaixo representado.

É desejável que os softwares em uso nas serventias sejam adaptados ao novo procedimento, mas o TJMG ainda não descartou a hipótese de desenvolvimento de um sistema de cadastro de atos com Selo de Fiscalização Eletrônico com distribuição isenta de custos para os notários.

- 1º - Solicitação de lote de selos de fiscalização eletrônicos pelo site: <http://selos.tjmg.jus.br/>
- 2º - Entrega do lote de selos de fiscalização eletrônicos em formato XML.
- 3º - Importa o lote de selos de fiscalização eletrônico no sistema utilizado na serventia.
- 4º - Informa para o Tribunal os selos utilizados e seus respectivos atos conforme layout.
- 5º - Disponibiliza os dados de selos e atos para consulta pública em seu Portal.

Todo processo será realizado com vários critérios de segurança e seu detalhamento será apresentado a seguir.

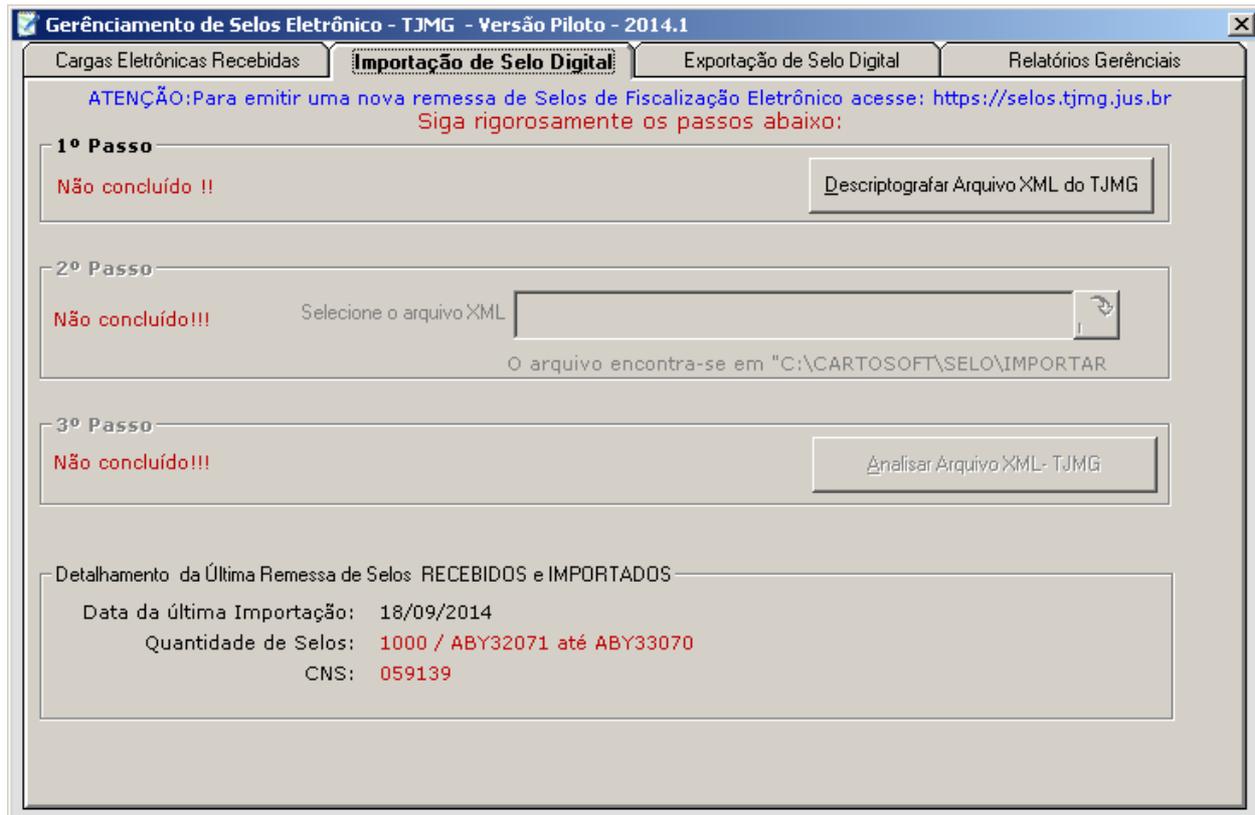
3. A serventia deve importar o lote de Selos de Fiscalização Eletrônicos no Cartosoft

O usuário deverá acessar o Portal do Serviço Notarial e a aplicação de Selo de Fiscalização Eletrônico para realizar a solicitação de um lote de selos. Destacamos que, para realizar o pedido do lote, será necessária utilização do Certificado Digital de tipo A3 do usuário.

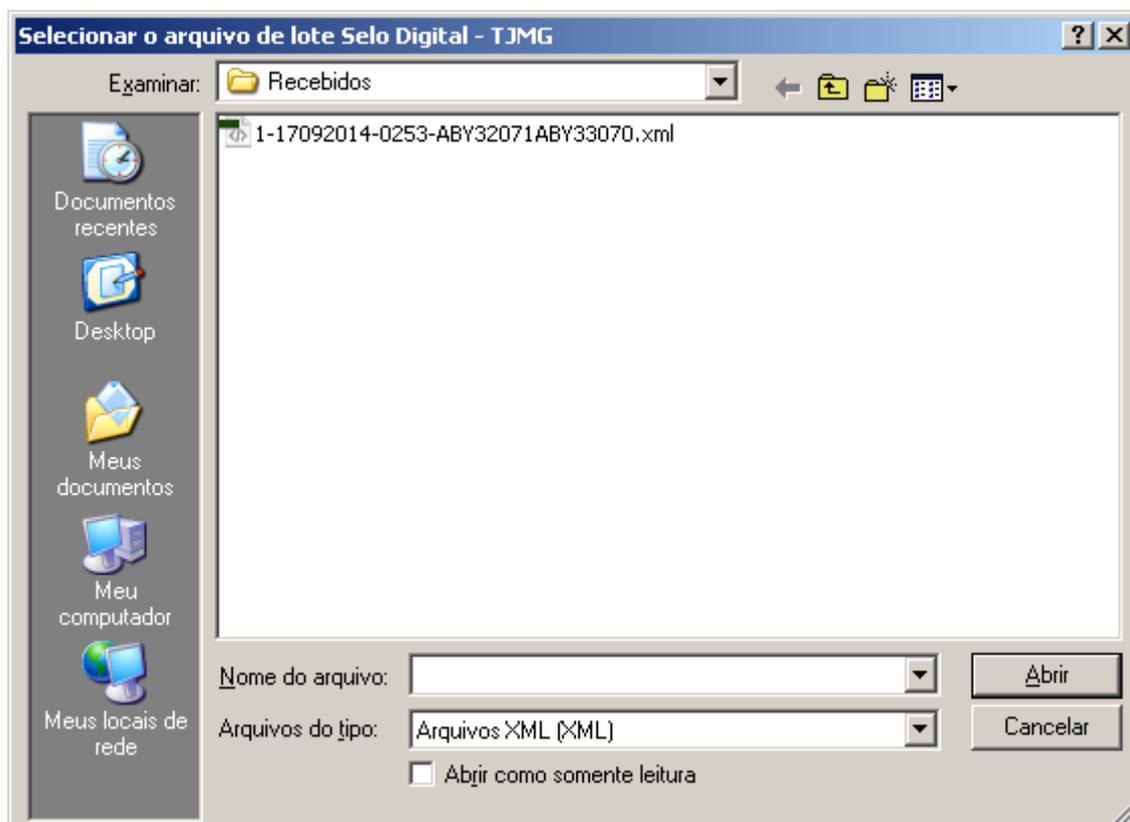
O lote de selos será disponibilizado em um arquivo criptografado que segue o padrão W3C XML Encryption Syntax and Processing para criptografia e W3C XML Digital Signature (XML-DSig).

O Cartosoft executa a descriptografia do lote de selo solicitado pela serventia utilizando a chave privada do Certificado Digital do solicitante. O arquivo descriptografado segue a estrutura em formato XML.

Após receber a remessa eletrônica de selos, salve no diretório C:\Cartosoft\Recebidos



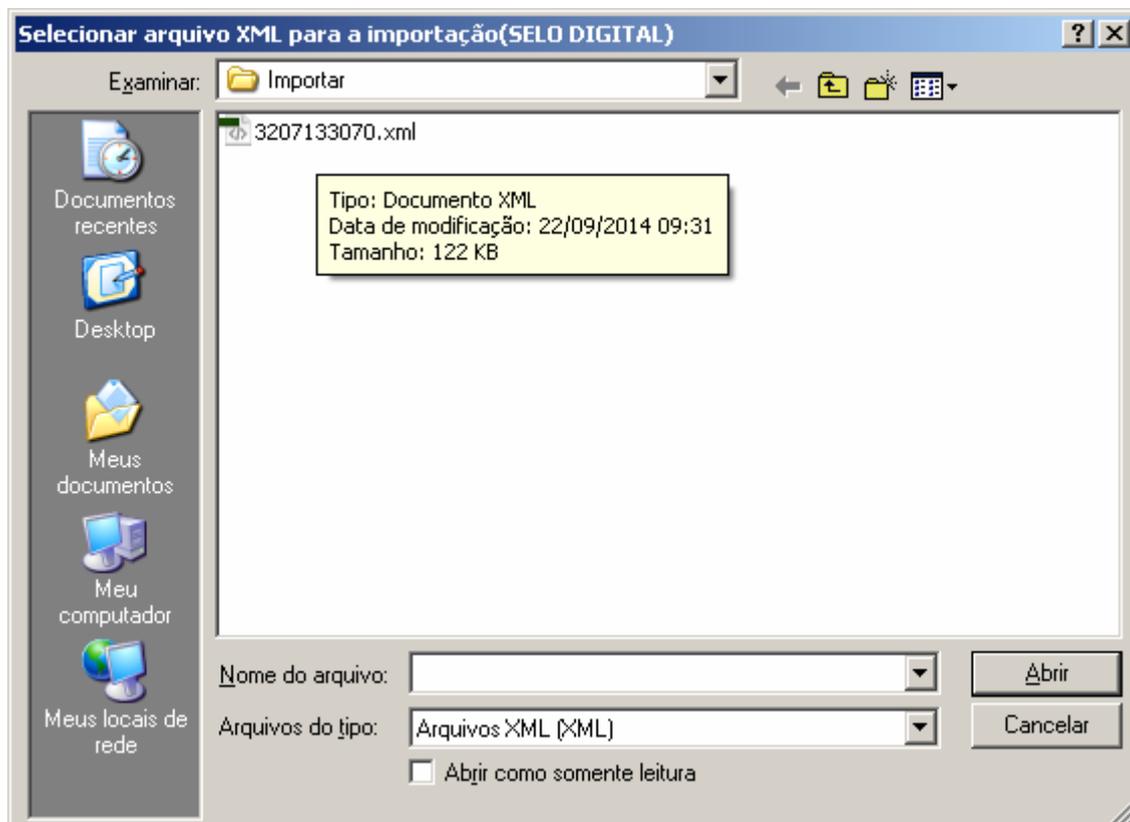
Ao clicar em descriptografar, o usuário escolhe o arquivo no diretório **C:\Cartosoft\Recebidos**



Ao selecionar o arquivo e aguarde até aparecer à tela solicitando para introduzir o PIN do certificado A3.



Após a descriptografar execute o 2º passo, selecionando o arquivo já descriptografado no diretório **C:\Cartosoft\Importar**



Para finalizar execute o passo 3º, efetuando a análise do arquivo e em seguida efetue a importação.

O selo de fiscalização eletrônico seguirá o formato do selo físico, isto é, três letras e cinco dígitos e terá uma sequência própria iniciando do AAA00000. O número sequencial será sempre acompanhado de um código de segurança composto por 16 dígitos.

Após a importação dos dados dos selos no sistema da serventia, os atos deverão ser praticados, considerando um selo para cada ato. Após este uso, os dados do ato praticado deverão ser enviados para o TJMG.

Gerenciamento de Selos Eletrônico - TJMG - Versão Piloto - 2014.1

Cargas Eletrônicas Recebidas | Importação de Selo Digital | Exportação de Selo Digital | Relatórios Gerenciais

Seq.	Série	Código Seq.	Data da Importação	Horas da Importação
1	ABW	059139	11/09/2014	15:47:15
2	ABY	059139	12/09/2014	10:22:57

Informações Gerais do Lote de Selo Digital Importado:

Código Segurança: Série (ex: ABC):

Sequencial Inicial: Sequencial Final:

Classificação:

Status do Lote:

Data da Importação:

Quantidade disponível em Estoque por Remessa: 0.00

4. Iniciando o Processo de selagem eletrônica no Cartosoft

Cada ato praticado pela serventia deverá conter um selo de fiscalização eletrônica vinculado a ele, abaixo segue a ilustração da selagem eletrônica.

Selagem Eletrônica - Selo Digital - Versão Piloto 2014.1

Tabela - Registro Civil Tabela - Notas

Digite a descrição do ato para Busca:

Detalhes dos Emolumentos - Tabela Vigente - Para Incluir o Ato, clique duas 2 vezes no ato.

Cód.	Descrição Ato(s) Individuais
7401	4 - Registro de emancipação, ausência, interdição, sentença judicial, adoção; aver
7501	5 - Transcrição, excluída a certidão: a) de assento de nascimento, casamento ou
7502	5 - Transcrição, excluída a certidão: b) de termo de opção pela nacionalidade br.
7601	6 - Publicação de edital de proclamas originário de outro serviço registral excluída
7701	7 - Assento de casamento, excluída a certidão
7801	8 - Certidão de livros, assentamentos e documentos arquivados e ainda de fatos

Emolumentos: 22,82
Recompe: 1,37
Taxa Fiscalização: 4,88
Valor Usuário: 29,07

Data da Prática do Ato: 25/11/2014

Data da Utilização do Selo: 25/11/2014

Nº do(s) Selo(s) Eletrônico:

Selo para Consulta - TJMG:

Estoque Atual: 0
O próximo Selo :ACB 22172
Selo(s) Cancelado(s) : 0

ATENÇÃO: Os Ato(s) Descritos Abaixo serão praticados

Cód.	Descrição do(s) Ato(s) Adicionado(s)	Tipo(s) de Selo	Qtde	Valor R\$
7801	8 - Certidão de livros, assentamentos e documentos arquivado	Selo Digital	1	29,07

Limpar Lista Qtde de Ato(s): 1 Valor Total R\$: 29,07

Detalhes do Registro

Termo: Livro: Folha: Data Registro:

Nome da Pessoa Constante na Certidão ou na Busca:

VERIFIQUE SE O ATO UTILIZA SELO DE ARQUIVAMENTO, O ARQUIVAMENTO NÃO PODE SER LANÇADO SEPARADAMENTE !!!

Consulte a validade deste selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>

Caixa Selagem (F6) Manutenção Gerenciamento(F8) Imprimir Estampa Sair (Alt+X)

Tabela de Tributação:

Nota:

Para os documentos que possuírem mais de um ato praticado, o Cartosoft escolherá um selo para que seja o selo de consulta e somente este será impresso no documento. Este selo será utilizado para consulta e não pode ser um ato de arquivamento.

Tributação:

O tipo de Tributação é obrigatório em todos os atos, o usuário tem que observar se o tipo de tributação corresponde o ato a ser praticado.

5. Imprimindo Minutas ou Estampas

Após a selagem é possível imprimir minutas com número do selo utilizado ou estampa conforme imagem abaixo:

<p>PODER JUDICIARIO CORREGEDORIA -GERAL DE JUSTIÇA Cartório de Registro Civil com Atribuição de Notas.</p>
<p>Selo Digital: ACG73472 Código de Segurança 4472.4549.6110.8262</p>
<p>Quantidade de Atos praticados: 2 Emol.: R\$29,83 + Tx.judic: R\$5,66 = Total: R\$35,49 Consulte a validade deste selo no site: https://selos.jmg.jus.br/</p>

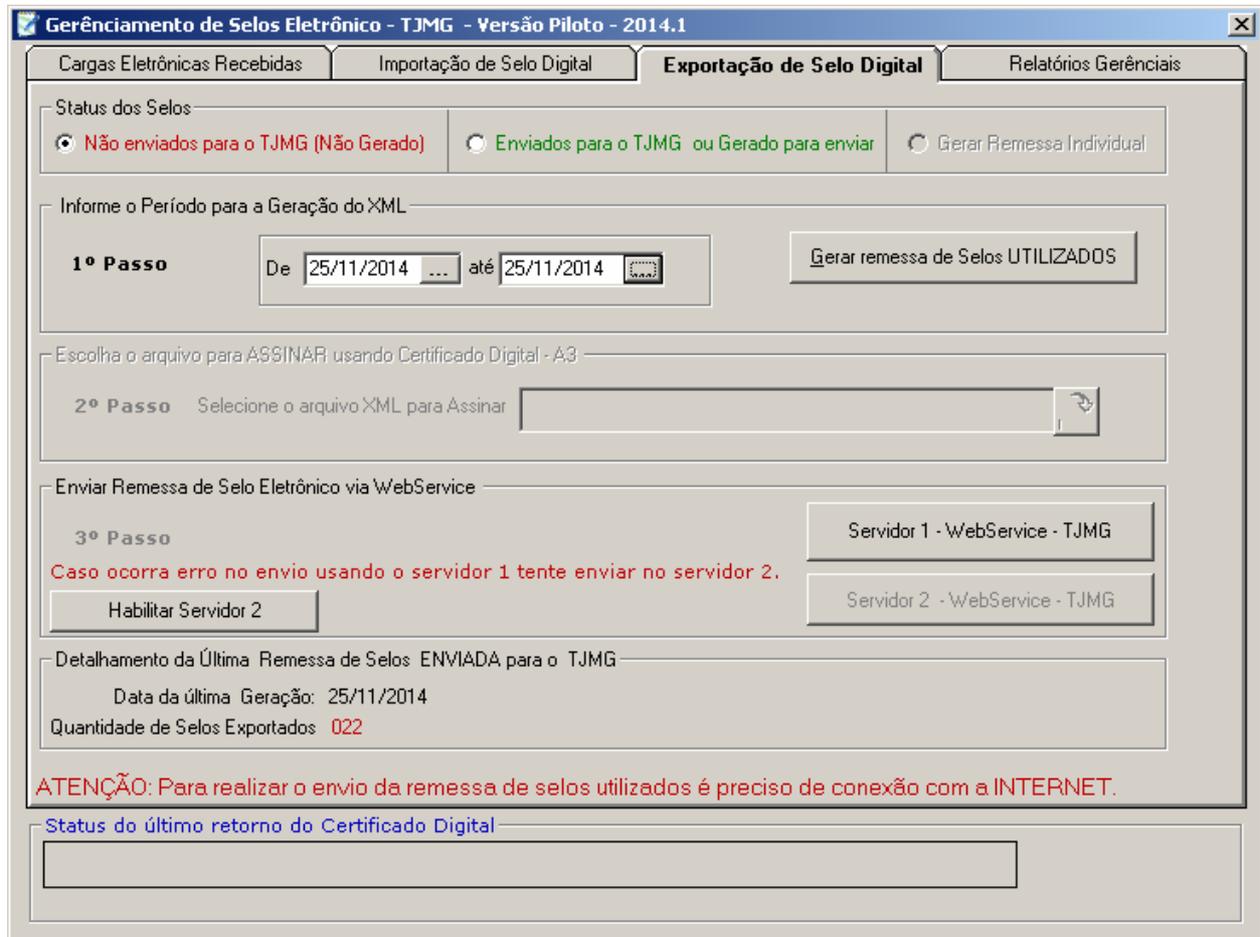
Ilustração da estampa que será impressa nas Minutas da Serventia.

<p>PODER JUDICIÁRIO - TJMG CORREGEDORIA - GERAL DE JUSTIÇA Cartório de Registro Civil com Atribuição de Notas. - MG</p>
<p>Selo Digital: ACG73474 - Cod. Seg : 4625.7923.1108.4711 - Quantidade de Ato(s) Praticado(s): 002 - Emol.: R\$ 29,83 - Tx.Judic.: R\$ 5,66 - Total: R\$ 35,49 Consulte a validade no site: https://selos.tjmg.jus.br</p>

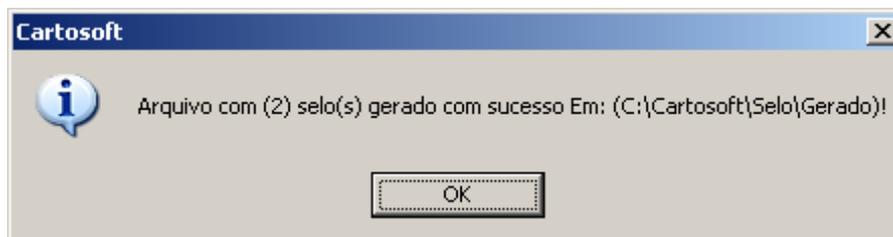
6. A serventia deve informar para o Tribunal os selos utilizados e seus respectivos atos

Após a importação dos dados dos selos no sistema da serventia, os atos deverão ser praticados, considerando um selo para cada ato. Após este uso, os dados do ato praticado deverão ser enviados para o TJMG via Webservice.

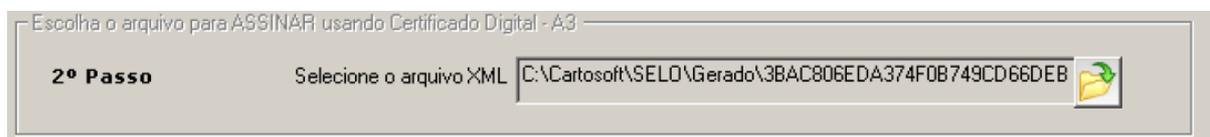
Siga rigorosamente os passos abaixo:



Ao Clicar em Gerar Remessa de Selos Utilizados aparecerá a seguinte mensagem abaixo;

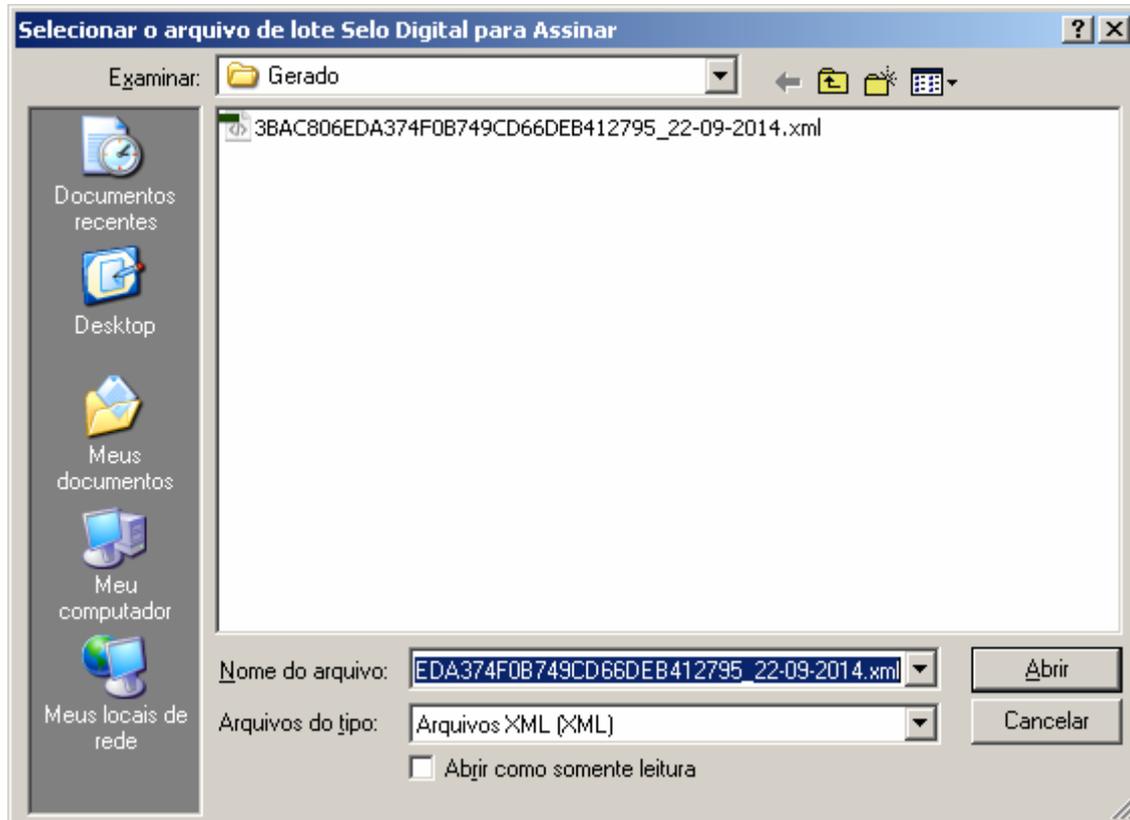


Siga o 2º segundo passo, selecionado o arquivo XML para ser assinado com o Certificado A3.



6.1. Remessa gerada com sucesso

Após escolher o arquivo no diretório: C:\Cartosoft\Gerado



Introduza o PIN do Certificado A3.



Após a inserção do PIN, caso o arquivo esteja na nomenclatura correta, ele será assinado digitalmente, tornando-se pronto para o envio.

6.2. Identificação da Serventia para o envio da remessa de selos eletrônicos

O TJMG fornecerá uma SENHA de identificação do Cartório que será utilizada para enviar a remessa de selo eletrônico via Webservice.

Usuário = CPF cadastrado junto ao TJMG.
Senha = cadastro TJMG

Para prosseguir o processo de envio clique em **WebService - TJMG**

Ao clicar no Botão WebService será exibida uma mensagem com o status do arquivo que será enviado.

Caso o arquivo esteja assinado corretamente aparecerá a mensagem conforme abaixo:



7. WebService

É uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis.

Os *Web services* são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados em formato XML. Cada aplicação pode ter a sua própria "linguagem", que é traduzida para uma linguagem universal, o formato XML.

O envio deve ocorrer com o arquivo assinado pela serventia com a chave privada do usuário da serventia.

Não é necessário criptografar o arquivo com a Chave pública do TJMG.

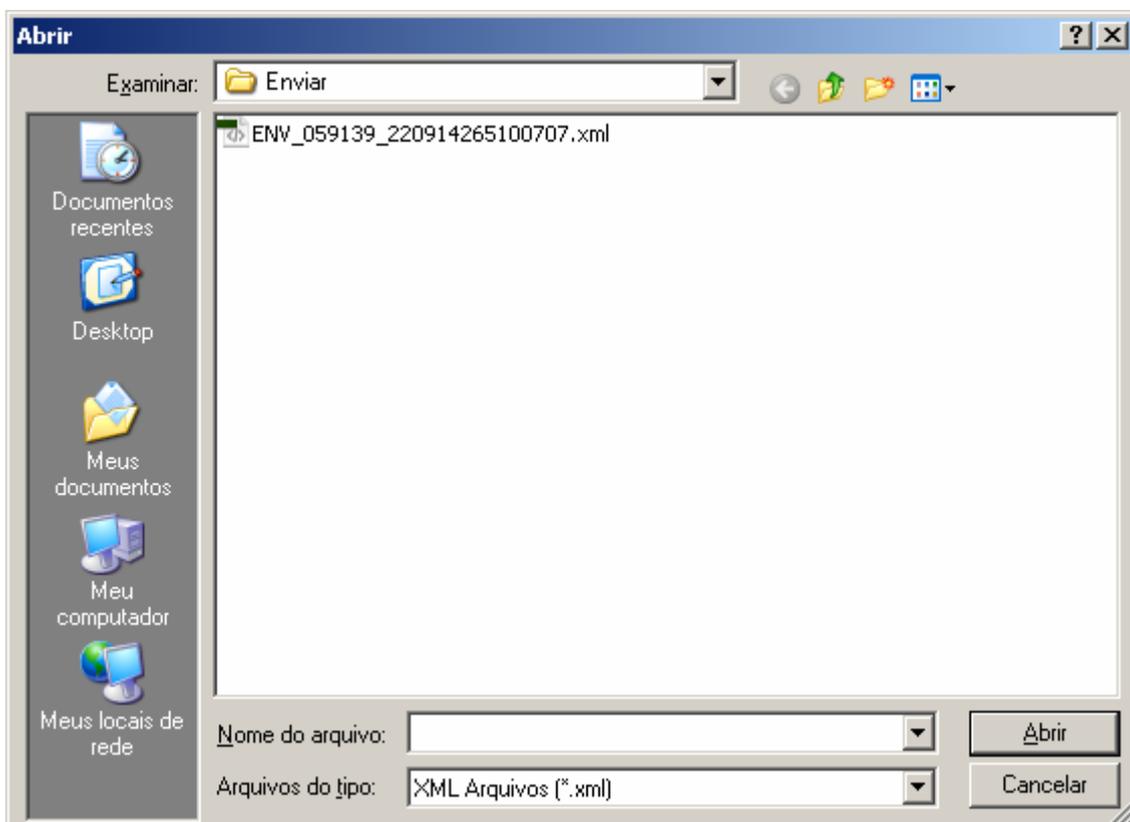
O WebService requer autenticação via usuário e senha - no momento da transmissão dos selos e atos praticados, o usuário, previamente autorizado, deve informar seu usuário e senha de acesso à aplicação de Selo de Fiscalização Eletrônico.

Caso a aplicação de Selo de Fiscalização Eletrônico encontre alguma inconsistência no arquivo enviado, o usuário receberá um vetor de String com inconsistências encontradas e nenhum ato praticado será importado para a aplicação. Caso contrário, a aplicação retornará a mensagem informando que o arquivo foi processado com sucesso.

Os arquivos serão enviados via Webservice conforme determinação do TJMG.



Após informar o usuário e senha, selecione o arquivo no passo 2º conforme imagem abaixo:



Clique em Enviar XML WebService

Caso a aplicação de Selo de Fiscalização Eletrônico encontre alguma inconsistência no arquivo enviado, o usuário receberá um vetor de String com inconsistências encontradas e nenhum ato praticado será importado para a aplicação. Caso contrário, a aplicação retornará a mensagem informando que o arquivo foi processado com sucesso.



Relação de mensagens que podem ser retornadas pelo sistema – TJMG.

<http://selos.tjmg.jus.br/desenvolvedor/anexos/Envio%20do%20XML%20ao%20TJMG%20-%20Mensagens.pdf>

8. Registro Civil das Pessoas Naturais

Os atos das Tabelas 7 e 9 são praticados pelas Serventias cujo Tipo de Serviço é Registro Civil das Pessoas Naturais. A relação de atos e blocos é detalhada na tabela de relacionamento a seguir:

Atos da Tabela 7

- 7100 – Busca (somente pode ser utilizado quando da busca não for fornecida certidão)
- 7101 – Habilitação para casamento ou para conversão de união estável em casamento

7801 – Certidão (inteiro teor ou modelo padronizado CNJ – Prov. 02 e 03 CNJ, ou extraída do Livro E – art. 2º do Prov. 03 CNJ)

7801 – Certidão por quesito (positiva ou negativa); Certidão de documentos arquivados e ainda de fatos conhecidos em razão do ofício

Demais atos da Tabela 7

Atos da Tabela 9

Todos os atos (registro de nascimento e assento de óbito)

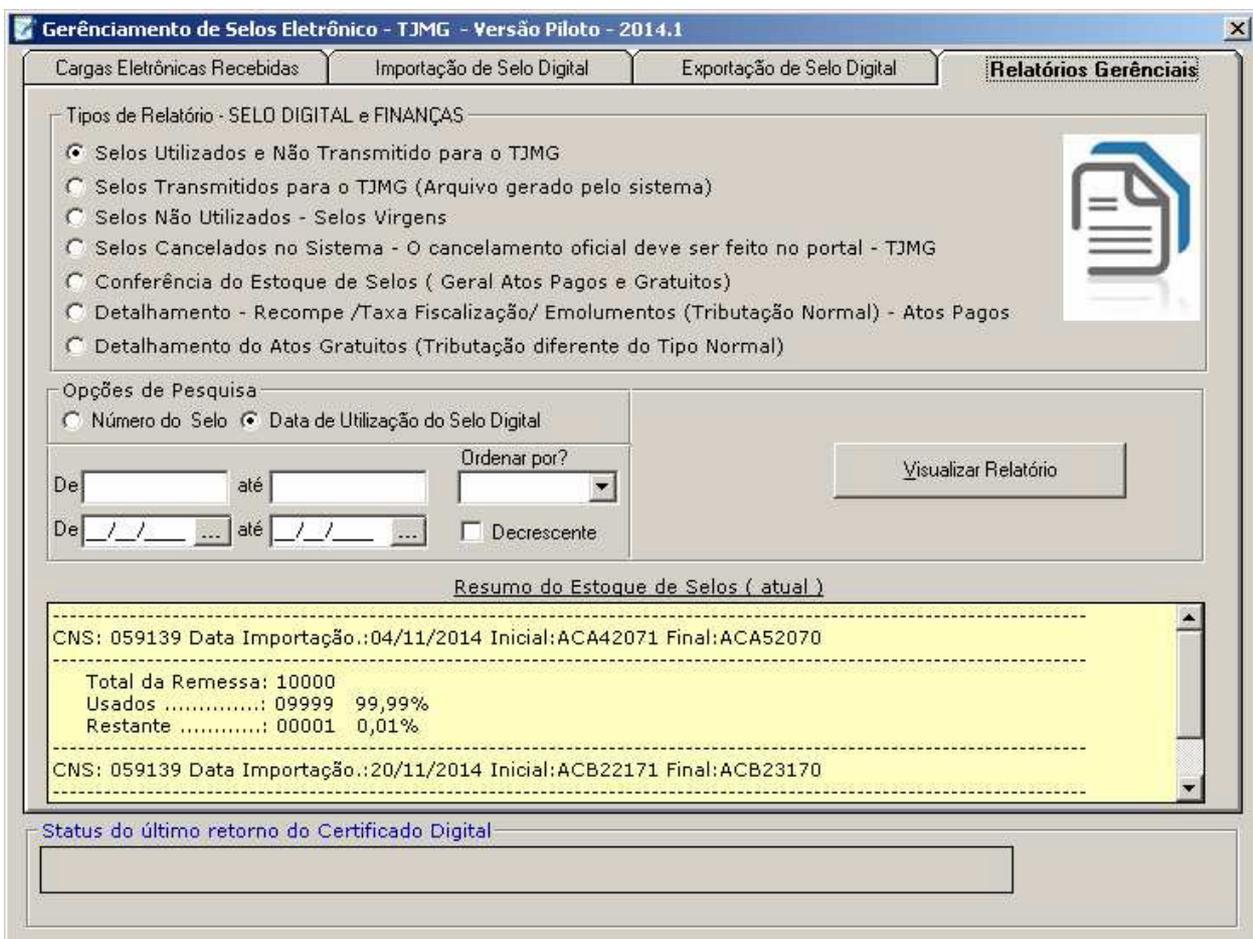
Observações:

1) Os selos dos atos de arquivamento referentes ao processo de habilitação de casamento deverão ser agrupados ao selo de consulta do casamento realizado (assento ou certidão).

2) Caso o casamento não se realize, os selos dos atos de arquivamento referentes ao respectivo processo de habilitação deverão ser agrupados à certidão de não realização do casamento.

3) Percebe-se que todos os selos de arquivamento, no processo de habilitação, devem ser utilizados ao final, após a realização ou não do casamento.

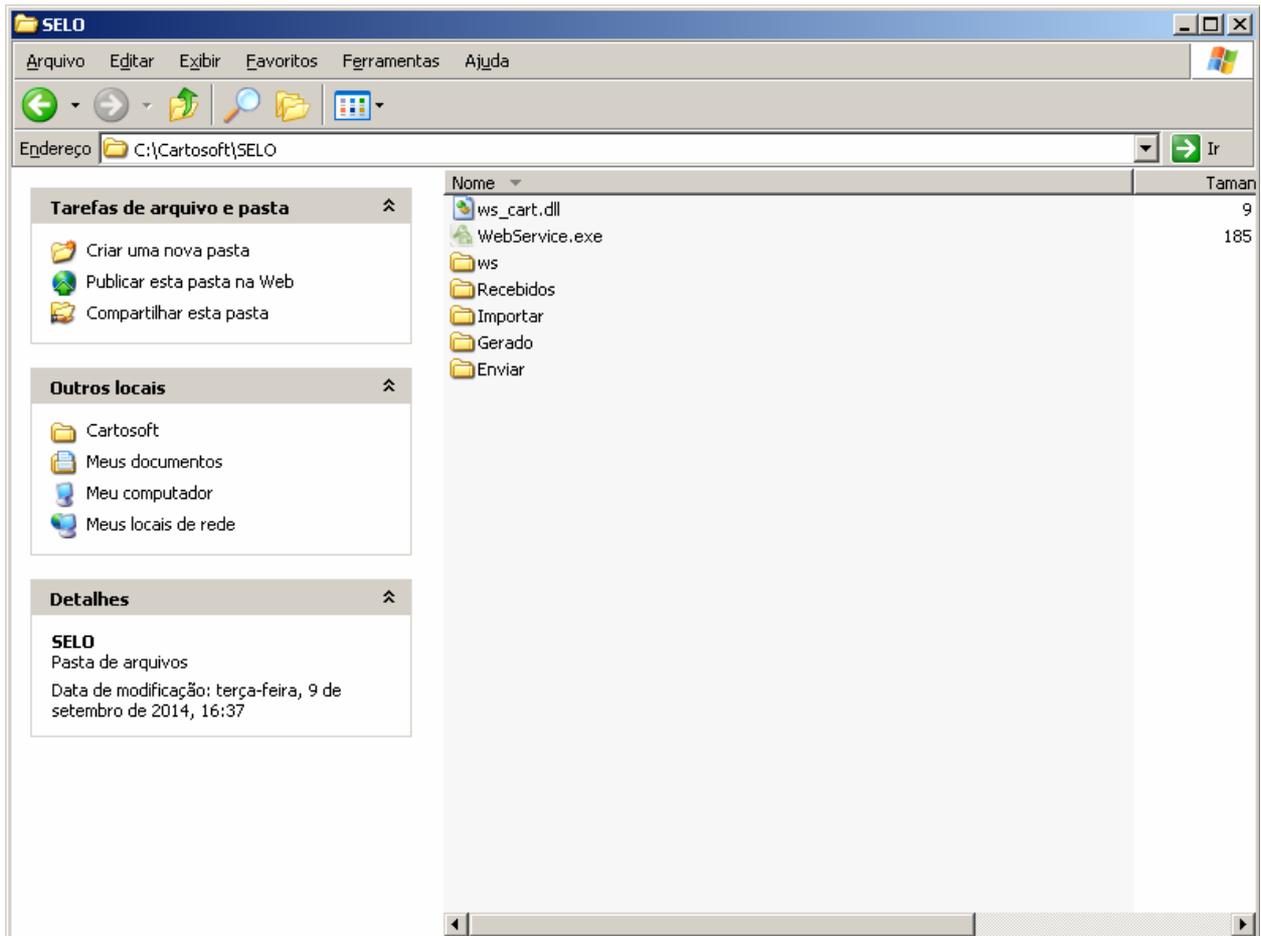
9. Relatórios gerenciais da selagem eletrônica



10. Estrutura de Pastas

O Cartosoft segue padrões de segurança na geração dos arquivos de forma automatizada e nos seus respectivos diretórios usando nomes sugestivos em suas pastas, também é tratado à quantidade de arquivos por diretórios, sempre haverá somente um arquivo nos diretório de ENVIAR, eliminando a possibilidade de enviar o mesmo arquivo.

Diretório principal: C:\Cartosoft\SELO



ws - Diretório contem uma DLL e um arquivo .Cert usado interno do sistema.

Recebidos - Utilizado para salvar os arquivos de remessa de selos entregue a serventia.

Importar - Arquivo descryptografado pronto para a importação.

Gerado - Remessa gerada sem assinatura

Enviar - Remessa assinada dentro do padrão determinado pelo TJMG.

11. Manutenção de Selos

Através desta tela você poderá alterar os dados como:

1. Termo
2. Livro
3. Folha
4. Status
5. Tipo de tributação

Status o Selo

Estorno - Só poderá ser efetuado caso não tenha utilizado selo posteriormente

Cancelado - O selo só poderá ser cancelado após o envio para o TJMG

Manutenção de Selos Eletrônico

Pesquisar Selos

N° Selo N° Termo

	N° Selo	N° Termo	N° Livro	N° Folha	Dt. Utilização	enviado	cd. situac
▶	ACB22171	000014	4	4	25/11/2014	0	1

Alterar dados dos selos

Termo: Livro: Folha: Enviado

Código: 1 - Normal

Tributação: Status:

Localizar Alterar Confirmar

Estorno
Utilizado
Cancelado



Informações para Contato:

Suporte selo Eletrônico Cartosoft:

cartosoft@recivil.com.br
jader@recivil.com.br
ricardo@recivil.com.br
Helmar@procart.net.br

Nota: Informar no assunto do e-mail "SELO ELETRONICO"

Informações para Contato (GESAD)

Dúvidas técnicas referentes à criação ou adaptação de um sistema para as serventias. O contato pode ser realizado pelo e-mail gesad@tjmg.jus.br.

Em caso de dúvidas relacionadas à legislação referente aos serviços notariais e de registro pelo email genot@tjmg.jus.br.

Referências:

<http://selos.tjmg.jus.br/desenvolvedor/>
<https://www.aescrypt.com/>

<http://www.w3.org/>
<http://msdn.microsoft.com/pt-br/library/ee923720.aspx>

Portarias:

<http://www.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pt00092012.PDF>
http://www8.tjmg.jus.br/servicos-notariais-e-de-registro/PORTARIA_n-2085-2012.pdf

Qualquer dúvida, entrar em contato com o departamento de TI do Recivil.

Telefone: (31) 2129-6000 opção 3 (três).